



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 1 de 6

Fecha: 07 de diciembre de 2023	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Ella Yohana Lizarazo Torres Sonia Rocío Rojas Romero Sandra Milena Mendoza Amado María Angélica Morillo Galván Maryely Vera Jácome Gabriel Julio Uribe	Proceso: Planeación estratégica Procedimiento: N/A Programa: Plan de Acción Institucional				
Clase de Informe: <table border="1"><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>	Seguimiento	X	Evaluación		Tema: Seguimiento Plan de Acción 2023
Seguimiento	X				
Evaluación					

### 1. OBJETIVO GENERAL

Identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 30 de septiembre 2023 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Institucional según decreto 612 de 2018 para la planeación de la Administración Central de tal manera que se pueda conocer el avance y realizar las recomendaciones a que haya lugar.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar a la Alta Dirección y a los grupos de interés el análisis del avance logrado en la ejecución del Plan de Acción Anual durante el 01 de enero al 30 de septiembre de la vigencia 2023, resaltando las fortalezas y debilidades observadas para así facilitar la toma de decisiones en la Entidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo.
- Monitorear el avance o cumplimiento de las actividades propuestas de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieren para cumplir con lo inicialmente establecido.

### 3. ALCANCE

El seguimiento se aplicó en el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, para evaluar el nivel de cumplimiento de los siguientes planes de acción: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Archivos, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI.

### 4. MARCO NORMATIVO

- Ley 152 de 1994.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Ley 474 de 2011

### 5. DESARROLLO

#### 5.1. Resultados

El avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional, se obtiene a partir del seguimiento realizado a 10 de los planes que lo componen. Cabe mencionar que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano no fue considerado en esta evaluación debido a su seguimiento cuatrimestral. Adicionalmente, se realizaron seguimientos específicos durante la vigencia la Estrategia de Gobierno



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 2 de 6

Digital Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Plan Tratamiento Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad Digital, por tanto no fueron incluidos en este seguimiento.

La revisión se realizó con corte de 30 de septiembre de 2023, y los resultados obtenidos son los siguientes:

PLAN ASOCIADO	AVANCE PROGRAMADO 30-09-2023	AVANCE EJECUTADO 30-09-2023
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	78,20%	64,94%
Plan Institucional de Capacitación.	91,57%	100%
Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.	75%	98,33%
Plan Estratégico de Talento Humano	81,57%	81,66%
Plan institucional de bienestar e incentivos	70,45%	58,08%
Plan Institucional de Archivos	75%	83,33%
Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI.	81,66%	90,11%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría Administrativa	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría de Educación	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría de Infraestructura	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría del Interior	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría Jurídica	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría de Planeación	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría de Desarrollo Social	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría de Salud y Ambiente	100%	100%
Plan Anual de Adquisiciones Secretaría de Hacienda	100%	100%
<b>Total</b>	<b>90,84%</b>	<b>92,28%</b>

A partir de la tabla anterior, es posible identificar que, con corte a 30 de septiembre de 2023, se registra un cumplimiento de Planes de acción del 92,28%, del 90,84% esperado.

A continuación, se presentan los resultados detallados por cada Plan de acción:

### 5.1.1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La Subsecretaría Administrativa allegó evidencias de cada una de las 19 actividades formuladas en el plan para la vigencia 2023.

- Se aprobó el Plan de Acción inicial 2023 del Plan Estratégico de Talento Humano, y los respectivos ajustes en reuniones ordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Se ha realizado un seguimiento periódico del avance del Plan Estratégico de Talento Humano, con un porcentaje de avance promedio del 71,6% en el componente 6 del Plan Anticorrupción

#### Recomendaciones de la Oficina de Control Interno:

- Continuar con el seguimiento del avance del Plan Estratégico de Talento Humano, asegurando que las actividades se desarrollen de acuerdo con lo planificado y que se realicen los ajustes necesarios en caso de desviaciones.
- Mantener monitoreo constante en el cumplimiento de la implementación de la Política de Integridad, con el fin de garantizar un avance continuo hacia los objetivos establecidos.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 3 de 6

### 5.1.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

La Subsecretaría Administrativa allegó evidencias de cada una de las 11 actividades formuladas en el plan para la vigencia 2023.

La Oficina de Control Interno y Gestión (OCIG) verificó, a través de las actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga, que durante el transcurso del año 2023 se llevaron a cabo modificaciones en el Plan de Bienestar e Incentivos. Estas modificaciones se presentan de la siguiente manera:

- Enero: Aprobación- Acta del 26 de enero de 2023.
- Marzo: Ajuste- Acta del 16 de marzo de 2023 (Es la única versión que se encuentra publicado en la página web) <https://www.bucaramanga.gov.co/planes-institucionales-mipg/>
- Septiembre: Ajuste- 05 de septiembre de 2023 – No está compartido en la página web.

En relación con lo anterior, la OCIG de acuerdo a los lineamientos al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Accesibilidad web toda la información referente a los planes institucionales y sus diferentes versiones deben estar socializada en la página web con el fin de dejar la trazabilidad.

#### Recomendaciones de la Oficina de Control Interno:

- Garantizar la evidencia de socialización del Plan de Incentivos y Plan de Bienestar para todos los interesados.
- De conformidad con las directrices establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como los principios de accesibilidad web, se resalta la importancia de que toda la información relacionada con los planes institucionales y sus diversas versiones sea debidamente socializada en la página web.

### 5.1.3. PLAN ANUAL DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

La Subsecretaría Administrativa allegó la información concerniente a los estudios realizados para proveer las vacantes a través del proceso de encargos y los nombramientos realizados durante el periodo que comprende el presente seguimiento de acuerdo al tipo de vinculación.

Se establece que la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano, ha realizado la programación de medidas enmarcadas en la normatividad y la aplicación del Procedimiento para el acceso y provisión de empleos de carrera administrativa a través de encargos P-GAT-8100-170-009.

Adicionalmente, las fuentes de financiación de personal se encuentran previstas en el Decreto que liquida el presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia 2023.

### 5.1.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

La Subsecretaría de Talento Humano allegó la información respecto al plan institucional de capacitaciones, y se evaluó su cumplimiento y realizó las siguientes observaciones para que fueran tenidas en cuenta por la Oficina de Control Interno de Gestión al momento de la verificación de la información:

- Los periodos comprendidos en el PIC 2023 que quedaron consignados en el Cronograma de Actividades hacen referencia al lapso de meses durante el cual se podría desarrollar la capacitación, es decir, si se manifiesta “mayo – noviembre” no significa que la capacitación inicie en mayo y termine



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 4 de 6

en noviembre, sino que durante esos seis meses (en cualquiera), se podrá agendar la capacitación según temas logísticos y operativos.

- Al momento de realizar la proyección del PIC 2023, por cada uno de los diecinueve ejes temáticos acordados, no se especificó la cantidad de capacitaciones a realizar por cada uno, es decir, si se realiza al menos una capacitación se da por cumplido el eje temático.
- Es pertinente aclarar que el nombre del eje temático no corresponde al nombre exacto que debería tener la capacitación desarrollada, toda vez que el eje temático funciona como sombrilla para que el área de Talento Humano adelante las gestiones pertinentes y pueda aportar a dicho eje con una, dos o varias capacitaciones. Por este motivo los nombres de las capacitaciones en cada eje están relacionadas con el fin del mismo, para que haya concordancia en el cumplimiento.

### Recomendaciones de la Oficina de Control Interno:

- Fortalecer y mejorar la estrategia de convocatoria que permita obtener un número mayor de asistentes.

### 5.1.5. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las evidencias de este plan fueron revisadas en la oficina de Seguridad y Seguridad en el Trabajo con la profesional encargada, teniendo en cuenta la gran cantidad de registros y la información con carácter reservado o clasificado que reposan en sus archivos, según los activos de información.

Desde esta área se pudo evidenciar:

#### Debilidades encontradas:

- No se evidenció la revisión y actualización de objetivos del SGSST.
- No se evidencia el seguimiento a las mediciones de ruido, iluminación, gases y vapores en áreas específicas.
- No se evidencian acompañamientos por parte de SST a los mantenimientos preventivos y correctivos de los ascensores ni a la subestación eléctrica.
- No se evidencia la actualización del Plan de Gestión de Residuos Sólidos.
- Incumplimiento en la Medición de los indicadores del SGSST.

### 5.1.6. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En referencia a este plan, se solicitó información a las oficinas ordenadoras del gasto y se evaluó el cumplimiento de tres actividades, el seguimiento realizado a la ejecución de las necesidades programadas para la vigencia en el plan anual de adquisiciones, la actualización de los registros de las necesidades programadas en el plan anual de adquisiciones y la identificación de las necesidades programadas que no van a comprometerse durante la vigencia para realizar liberación de recursos y depuración de las líneas del SECOP II.

### Recomendaciones de la Oficina de Control Interno:

- Fortalecer el seguimiento y las herramientas de control en función al principio de anualidad, el cual contempla que «el año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año».
- Garantizar por parte de la Subsecretaría de Bienes y Servicios que el proceso de actualización del PAA en el SECOP II, se realice conforme lo establece la GUÍA SECOP II – PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, Código CCE-SEC-GI-11, expedida por Colombia Compra Eficiente



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 5 de 6

- Realizar reuniones con los responsables de los procesos que permiten evidenciar el seguimiento a la ejecución de las modalidades contractuales que se proyecten en el plan anual de adquisiciones de cada vigencia.
- Realizar seguimiento permanente con el fin de mantener actualizado los registros de las necesidades programadas en el plan anual de adquisiciones.
- Verificar que las solicitudes para la liberación de recursos y depuración de las líneas del SECOP 2 queden aprobadas por la Subsecretaría de Bienes y Servicios y realizar periódicamente comparativo de los rubros presupuestales del módulo presupuesto con el plan de compras, con el fin de evitar diferencias.

### 5.1.7. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

Revisadas las evidencias aportadas por la Secretaría Administrativa – Proceso de Gestión Documental, la Oficina de Control Interno de Gestión procedió a realizar la revisión y verificación de las mismas, contemplando el cumplimiento de la norma en materia archivística, así como también, las debilidades identificadas en las visitas de acompañamiento que hizo la OCIG junto con la Secretaría Administrativa-Proceso de Gestión Documental el pasado mes de septiembre.

#### **Recomendaciones de la OCIG:**

- Realizar el inventario documental total de archivos de gestión y central para la elaboración e implementación de las TVD.
- Establecer nuevo plan de acción de transferencias primarias vigencia 2024 en el cual se fije por parte de la Secretaría Administrativa términos que deben ser acatados por cada una de las dependencias responsables, máxime sí, en la reciente visita de inspección adelantada por el Archivo General de la Nación se identificó esta debilidad.

### 5.1.8. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – PETI.

En referencia a este plan, se solicitó información a la Oficina Asesora TIC y se evaluó el cumplimiento de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI vigencia 2023.

#### **Debilidades encontradas:**

- No se cuenta con el plan de aseguramiento de la calidad frente al ciclo de vida de los Sistemas de Información.

#### **Recomendaciones de la OCIG:**

- Realizar monitoreo constante de las actualizaciones en el ámbito de la arquitectura empresarial, llevar un control de cambios detallado para cada documento y ajustar los procesos según sea necesario. Además, promover la colaboración continua con entidades nacionales y adoptar los estándares y mejores prácticas establecidos por el MINTIC.
- Realizar pruebas de restauración de manera regular para garantizar la integridad de las copias de seguridad y la capacidad de recuperación en caso de incidentes.

## 6. RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda crear Procedimiento para elaboración, divulgación, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de Acción que proporcione las orientaciones para la formulación y seguimiento de la Planeación Institucional, que incluya las indicaciones de formulación, registro, aprobación, solicitud de modificaciones y reporte de seguimientos.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027



Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 6 de 6

Realizar ejercicios periódicos de autoevaluación de la gestión y del control, con el fin de que se monitoree permanentemente el nivel de ejecución de las actividades; y de acuerdo con el resultado, se generen acciones preventivas, correctivas y de mejora que mitiguen las ocurrencias de posibles riesgos de incumplimiento de compromisos.

### 7. FIRMAS

Firma 	Firma 
Nombre: Claudia Orellana Hernández	Nombre: Sandra Milena Mendoza Amado
Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Cargo: Profesional CPS